倉敷市介護保険認定審査資料情報開示請求書

令和 年 月 日

□明治 □大正 □昭和 □平成

月

日 生

年

倉敷市長あて

氏名

請

(フリガナ)

(自署)

次のとおり、倉敷市が保有する要介護認定審査資料の開示を請求します。

なお、 資料の提供を受けた際は裏面記載の遵守事項を守り、 私の責任で資料を適正に管理することを約束 します。

者 欄	住所	=										TEL)						
	本	人。	= 0	関	係]本人		□親	族() []その)他()		
請求	請	求	į		料		-	定調			事項	便を含	すむ)			〕主氵	台医意	見書	<u></u>			
内容	開	示	の	方	法		□閲	覧		写し	ン の3	を付		□	₹LØ.)郵送	<u>€</u>					
欄	認	定	年	月	日		平成	• 令和]	4			月			日	(認	定結	果通知	旧)	
÷.+-	氏	(7	リカ・	-)]明治	ì [口大正	-	□昭	和
被 保	名																年	Ē.	月		日	生
)) 者	住所	ī	=			_					電記	番号	-()			_			
	1																					
欄		保り	食 者	番	号																	
請		理	<u> </u>	由	号																	
請(簡単	被求	き書	下さ	由い)			己人口	しない	いでく	ださ	(V))										
請(簡単 ※介書	被がずにおり	き書き	上入権日	曲(い)	以下	は諸	年		月		日	文		書	1		号		第			号
請(簡単 ※介語	被求単におり	書き	上入権日認	由 (い) 令	以下	は諸保険	年証	□資	月 格者記	証	日	文	重知]その	D他	()			号
請(簡) ※介記 ・ 人	被求におりている。	書き課証確	上入権 日 認 認	由 (い) 令 ログ	以下 和 演 演	は諸保険保険	年証証	□資柜 □身:	月 格者記 分証	証明書	日 □#	文 店果证 運転的	重知 色許記	E E]その	D他	(第)			号
請 (簡章 ※介 大 大 す 水	被求に対している。	書き課証確	と 上入様日 認 認 料	由 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	以下 介護 註	保険保険民	年証証票	□資柜 □身2 □戸第	月 格者記 分証 籍謄	証 明書 (抄)	日 □ 二 本	古果道	通知 色許語 その何	正 正 也(]その	D他 D他	())		号
請 (簡単 ※介配 を 人 す 水 イ パ	被求お後付る人	書き課証確	1入権 日 認 認 料	由 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	以下和護護	保険保険民	年証証票	□資柜 □身:	月 格者 分証 籍謄 × @ 1	証 明書 (抄) [0	日 □ 二 本	古果は 軍転り 単純	通知 色許語 その何	正 正 [也 (]その	D他 D他	()			号
請 (簡単 ※介記 を 人 す が 付 (記案日	被求 求 次 付	書書課価値	11 日 認 認 料	由 (以 (以 () () () () () () () () (以下和護主母	保降民	年証証票日】	□資和 □身 □戸 枚 【 ?	月 格者語 分証 籍謄 × @ 1 央裁 l	証 明書 (抄) l0 日:	日 □X □X 本	文 結果 □ □ 郵 年	重知 色許記 その住 送料	正 [也 (月]その]その F	D他 D他 H→ 日】	()			号
請 (簡單 ※介電	被求 ** ** ** ** ** ** ** *	書き 課	11 日 認 認 料	由 (以 (以 () () () () () () () () (以下和護	保降民	年証証票日】	□資 □身 □戸 枚 【i	月 格者記 分証 籍謄 × @ 1 央裁 l	証 明書 (抄) l0 日:	日 □ □ 本 示	文 結果 □ □ 郵 年	● 新● 本○ 「○ 「<td>正し、</td><td>コその コその F</td><td>D他 D他 円↔ 日】</td><td>(() 切手</td><td>示</td><td>)</td><td></td><td></td><td>号</td>	正し、	コその コその F	D他 D他 円↔ 日】	(() 切手	示)			号

【 遵守事項 】

- ◆ 私は、提供を受けた認定審査資料の取扱いについて、次の事項を遵守することを約束します。
- 1. 提供を受けた認定審査資料は、厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めます。また、他の者に対して、当該資料より知り得た情報を漏らすことのないよう努めます。
- 2. 当該資料を保有する必要がなくなったとき(目的が終了したとき)は、速やかに当該資料(複写し、又は複製したものを含む。)を責任を持って廃棄します。
- 3. 提供を受けた認定審査資料の提示又は提出若しくは返還を、倉敷市から求められたときは、いつでもこれに応じます。

【 注意事項 】

- 1 請求者が本人以外の場合は、本人との関係を証するもの(親族の場合は住民票の写し、戸籍謄(抄)本等、成年後見人・生活支援員等の場合は事実関係を証する書類)の提示又は提出をお願いします。
- 2 居宅サービス計画作成又は介護予防サービス計画のための資料提供は、①認定調査票及び ②主治医意見書に限定していますのでご了承願います。
- 3 主治医意見書の写しの閲覧又は交付については、主治医の同意を必要とします。
- 4 認定審査資料の写しの交付は、同一の請求者につき1部に限ります。
- 5 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料の開示が受けられなくなる場合があります。
- 6 認定審査資料の写しの交付を希望される場合は、作成に要する費用(コピー代)として、 A 4 サイズ 1 面につき 10 円の負担をしていただきます。
- 7 認定審査資料の写しの交付を郵送で希望する場合は、郵送に必要な金額の郵便切手を、請求書提出時に添付していただきます。
- 8 認定審査資料の情報開示の決定までに要する期間は30日以内です。やむを得ない理由で開 示時期が延びる場合には、理由を記した開示決定期間延長通知書を送付いたします。
- 9 認定審査資料の情報開示が決定したときは、請求者宛てに開示決定通知書を送付しますので、閲覧又は資料の写しの交付を希望される方は、通知書記載の日時以降に、開示場所までおいでいただくことになります。